

令和8年度グローバル始動人テイクオフ事業 人材育成プログラム企画運営業務 企画提案要領

1 業務の名称

令和8年度グローバル始動人テイクオフ事業人材育成プログラム企画運営業務

2 業務の目的等

群馬県が目指すグローバルな視点で自ら考え動き出す「グローバル始動人」の育成を目的として、米国インディアナ州に派遣する高校生を対象とした研修を実施するほか、県内の若者が世界に目を向けるきっかけとなるセミナーを実施する。

3 業務の内容

別添仕様書のとおり

4 見積上限額

694,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする

- ・ 応募に要する経費は含まず、提案者の負担とする。
- ・ 採用された事業者におかれては、採用された企画提案に基づき業務内容を調整の上、再度見積りを提出すること。

5 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

6 応募資格

次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でないこと
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続の申立てがなされている者でないこと
- (5) 群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でないこと
- (6) 国税及び地方税等を滞納している者でないこと
- (7) 暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと

7 スケジュール

- (1) 質問受付 令和8年4月 9日（木）正午まで
- (2) 募集締切 令和8年4月17日（金）正午まで
- (3) 書類審査 令和8年4月24日（金）までに実施する予定
- (4) 結果通知 令和8年4月下旬（予定）

8 質問受付

次のとおり、応募を予定している事業者から質問を受け付ける。

- (1) 受付期限 令和8年4月9日(木)正午まで
- (2) 質問方法 「質問書(様式1)」に質問を記載し、電子メールで提出する。
※提出した旨を電話で連絡すること。
- (3) 提出先 「12 問い合わせ先」に記載のとおり
※件名を「【質問】令和8年度グローバル始動人テイクオフ事業人材育成プログラム企画運営業務」とすること
- (4) 回答方法 質問受付日から原則として土・日・祝日を除き3日以内に電子メールで回答するとともに、質問と回答を県ホームページに公開する(事業者名は非公開)。なお、回答は企画提案要領及び仕様書の追加または修正等として扱うことがある。

9 応募の手続等

次の書類を提出すること。

なお、(*)のついた書類については「群馬県物品等購入契約資格者名簿」登載者は提出不要。

(1) 提出書類

- ア 企画提案書表紙(様式2)
- イ 企画提案書本体(任意様式)
- ウ 業務実施体制表(様式3)
- エ 費用見積書(任意様式)
※宛名は「群馬県知事山本一太」とし、内訳には各経費の単価、消費税及び地方消費税額を明記すること。
- オ 会社概要(パンフレット等)
- カ 法人登記簿謄本(3ヶ月以内に発行されたもの。コピー可)(*)
- キ 決算書(直近のもの1期分(半期決算の場合は2期分))(*)
- ク 誓約書(群馬県暴力団排除条例第7条関係)(様式4)(*)
- ケ 課税(又は免税)事業者届書(様式5)

(2) 企画提案書本体の記載事項

- ア 事業提案内容
- イ 実施スケジュール
- ウ その他、本事業に関して提供できるサービスやアピールしたい事項、追加提案等あれば自由に記載すること。

(3) 提出期限

令和8年4月17日(金)正午

(4) 提出先

「12 問い合わせ先」に同じ

(5) 提出方法

電子メールとする。データのサイズが7MBを越える場合は提出方法について県に相談すること。

件名を「企画提案書提出(令和8年度グローバル始動人テイクオフ事業人材育成プログラム企画運営業務)」とし、電子メール送信後、提出した旨必ず電話で連絡すること。

(6) 応募書類の取扱い

- ・提出された応募書類は返却しない。
- ・提出された応募書類はこの募集に関する事務以外の目的では使用しない。
- ・提出された応募書類は、審査の必要上、複製を作成することがある。

(7) その他注意事項

- ・提出された企画提案書等は、提出後に内容を変更することはできない。
- ・提案者が提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案を無効にし、契約締結後の場合には、契約を解除することがある。
- ・提出後に辞退する場合には、速やかに連絡するとともに、その旨を書面にて提出すること。
- ・提出書類に不備があった場合は失格とし、審査の対象とならない。

10 審査

(1) 選定方法

提出された書類について、企画提案審査会により以下の選定基準に基づいて書面審査を行い、委託の優先交渉事業者を選定する。なお、審査する上で必要が生じた場合に、ヒアリング等を実施することがある。

審査結果は、すべての応募事業者に文書で通知する。なお、優先交渉事業者については、県ホームページにて公表する。

(2) 選定基準

- ア 趣旨・目的の理解について（事業趣旨及び事業内容に関する理解）
- イ 企画提案内容について（企画力、実現性・具体性、独自性）
- ウ 実施体制等について（業務遂行能力、事務管理能力、事業実施体制、事業実績）
- エ 事業費について（見積額及び積算内訳の妥当性）

11 契約

- ・県は「10 審査」に基づき、総合的に最も評価の高い企画提案を行った事業者を優先交渉者として選定し、本事業の契約相手の候補者とする。
- ・契約時には、本企画提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、具体的な契約内容及び委託金額については、改めて県との協議の上で決定する。
- ・上記協議が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合がある。
- ・契約締結に必要な経費は受託者の負担とする。
- ・本業務で得た成果品に関する全ての権利は、群馬県に帰属する。

12 問い合わせ先及び提出先

〒371-8570

群馬県前橋市大手町1-1-1

群馬県 知事戦略部 地域外交課

電話番号 027-898-3493（直通）

電子メールアドレス gaikouka@pref.gunma.lg.jp